



COMUNE DI AGEROLA
CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 064 del Reg.	O G G E T T O	APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2016.
Data 20/06/2017		
Ufficio Segreteria		

L'anno **duemiladiciassette** il giorno **venti** del mese di **giugno** alle ore **9:30**
nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta comunale
si è riunita con la presenza dei Signori:

Luca Mascolo	SINDACO
Andrea Buonocore	ASSESSORE
Filomena Fusco	ASSESSORE
Regina Milo	ASSESSORE
Matteo Ruocco	ASSESSORE

Risulta assente

Partecipa il Segretario Comunale dott.ssa Paola Pucci

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione
ed invita i convenuti a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto IL T.U.E.L. di cui al D.Lgs. 18 agosto 2000 N. 267

Premesso che:

- l'art. 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 150/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni prevede che ogni ente adotti annualmente una Relazione sulla Performance che evidenzii i risultati organizzativi individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati;
- ai sensi dell'art. 14, comma 3, lett. c), del citato decreto legislativo, la Relazione sulla Performance è validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione e che tale validazione è condizione per l'accesso agli strumenti per premiare il merito di cui al Titolo III del medesimo decreto;

Richiamate:

- le linee guida adottate dalla Civit con la deliberazione n. 5/2012 che definiscono la struttura e le modalità di redazione della Relazione sulla Performance;
- le linee guida adottate dalla Civit con la deliberazione n. 6/2013 relative al ciclo di gestione della performance per l'annualità 2013;
- la delibera di Giunta Comunale n. 133 del 11.10.2013 con la quale è stato approvato lo specifico "Regolamento di misurazione e valutazione della performance e del sistema premiale";
- la delibera di Giunta Comunale n. 110 del 16.09.2016 con la quale è stato approvato il Piano esecutivo di gestione e il Piano degli obiettivi gestionali da attivarsi nel triennio 2016 - 2018 dai vari responsabili dei servizi in aggiunta agli obiettivi di mantenimento;

Vista la Relazione sulla Performance anno 2016 redatta in conformità all'art. 8 del richiamato regolamento di misurazione e valutazione della performance e del sistema premiale;

Acquisiti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile resi dal Responsabile del Settore Finanziario ai sensi dell'art. 49, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000;

Con voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

Per tutto quanto in premessa indicato, parte integrante e sostanziale della presente deliberazione,

- 1. Approvare** la Relazione sulla Performance anno 2016, allegata a formare parte integrante e sostanziale del presente deliberato;
- 2. Sottoporre** la Relazione al Nucleo di valutazione per la validazione di competenza prevista dall'art. 15, comma 3, lett. c), del decreto legislativo 150/2009;
- 3. Disporre** la pubblicazione della Relazione sulla Performance anno 2016 sul sito del Comune di Agerola alla sezione "Amministrazione Trasparente";
- 4. Dichiarare** la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, D. Lgs. 267/2000.



COMUNE DI AGEROLA
PROVINCIA DI NAPOLI

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2016

PREMESSA

Le riforme del settore pubblico sono state negli anni caratterizzate da interventi sulle norme e regole in tema giuridico e politico. Solo in tempi più recenti si è incentrata l'attenzione più sul carattere manageriale del settore pubblico introducendo strumenti e logiche che focalizzano l'attenzione verso il raggiungimento dei risultati delle organizzazioni mediante l'utilizzo e l'analisi di criteri di efficienza, efficacia ed economicità e quindi la misurazione della performance aziendale.

Elementi costitutivi della performance sono quindi le azioni poste in essere dall'organizzazione e i risultati conseguiti che sono oggetto dell'attività di misurazione e di valutazione. Elementi caratterizzanti dell'azione amministrativa sono la vastità dell'attività dell'ente pubblico comune e l'eterogeneità dei servizi e delle attività posti in essere, oltre ai diversi soggetti (pubblici e privati) che insieme al comune concorrono al raggiungimento dei risultati, riportando nella responsabilità dell'ente i risultati conseguiti.

La misurazione della performance rappresenta il presupposto per una valutazione della stessa, risultando fondamentale conoscere i dati ed ottenere le informazioni necessarie a tale valutazione.

Il primo approccio con processi di misurazione della performance si è avuto con il d.lgs. 286/1999 che ha posto le basi per l'introduzione nelle amministrazioni pubbliche della misurazione dei risultati introducendo il controllo di gestione, la valutazione del personale e il controllo strategico che si sono affiancati al tradizionale controllo di regolarità amministrativa e contabile. In tempi più recenti, con l'approvazione del d.lgs. 150/2009 (Riforma Brunetta) si inizia ad approfondire la tematica della performance individuata in tre momenti essenziali: la misurazione, la valutazione, la trasparenza. Il decreto determina un ciclo di gestione della performance con una fase preventiva di individuazione degli obiettivi da raggiungere a cui correlare le risorse necessarie al loro raggiungimento. Durante lo svolgimento delle attività si deve effettuare un monitoraggio in termini di progressivo raggiungimento dei risultati attesi, al fine di poter realizzare eventuali interventi correttivi dell'attività qualora si prefigurasse un possibile mancato raggiungimento dell'obiettivo. A consuntivo, si procede alla misurazione dei risultati e alla valutazione della performance individuale e organizzativa cui sono connessi sistemi premianti ispirati a criteri di valorizzazione del merito.

Oltre ai criteri di valutazione della performance individuale, il decreto determina i criteri di valutazione della performance organizzativa che viene effettuata tramite la verifica dell'attuazione delle politiche, dei piani e programmi, della soddisfazione dei destinatari delle politiche ed attività, dell'efficienza nell'impiego delle risorse con particolare attenzione alla riduzione dei costi e dei tempi, alla qualità e quantità delle prestazioni erogate.

L'ultima fase del ciclo della performance è rappresentata dalla rendicontazione sui risultati al fine di garantire un'adeguata trasparenza sia nei confronti degli organi di indirizzo politico-amministrativo che nei confronti degli stakeholder esterni. Tale documento annuale consuntivo è costituito dalla Relazione sulla performance, previsto all'art. 10, comma 1, lettera b), del d.lgs. 150/2009.

IL CICLO DELLA PERFORMANCE

Nel Comune di Agerola la performance viene analizzata e valutata sulla base del sistema di Programmazione, strategica e gestionale, dell'ente attraverso i seguenti strumenti: Linee programmatiche di mandato – Documento Unico di Programmazione (DUP) - Piano Esecutivo di Gestione (PEG)- Piano della Performance. L'insieme di questi strumenti si completa con il monitoraggio e la valutazione dei risultati raggiunti e con la successiva rendicontazione (finanziaria, economico patrimoniale, oltre alla rendicontazione degli obiettivi a mezzo di specifica relazione a consuntivo da parte dei vari responsabili dei servizi) costituendo il ciclo della performance, ai sensi del d.lgs. 150/2009. Nel Documento Unico di Programmazione 2016 sono stati individuati i programmi strategici ed operativi. La Giunta Comunale ha analizzato i singoli obiettivi individuali che sono stati poi esplicitati nel Piano Esecutivo di Gestione- PEG- con ivi dettagliati gli obiettivi gestionali e Piano della performance approvato con delibera n. 110 del 16.09.2016. Infine nel Piano delle Performance per l'anno 2016 sono stati definiti ed assegnati gli obiettivi operativi e le modalità di raggiungimento in armonia con quanto definito dall'amministrazione nei propri documenti di pianificazione strategica, il Documento Unico di Programmazione (DUP), e nei conseguenti documenti di traduzione gestionale quali il Piano Esecutivo di Gestione (PEG).

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 107 del 14.09.2011 è stato approvato il nuovo Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi che, alla Parte Seconda, agli articoli 48,

49, 50 e 51, disciplina la metodologia di misurazione e valutazione della performance del personale dipendente del Comune di Agerola. Con successiva deliberazione della Giunta Comunale n. 133 del 11.10.2013 è stato approvato il nuovo regolamento di misurazione e valutazione della performance e del sistema premiale dell'ente per meglio rispondere alle previsioni del d.lgs. n. 150/2000 e alle indicazioni della Delibera Civit n. 121/2010. La metodologia prevede, tra l'altro, che la valutazione della prestazione dei dipendenti avvenga su due piani fondamentali: il grado di raggiungimento degli obiettivi e l'adeguatezza dei comportamenti organizzativi.

Nel richiamato Regolamento concernente la misurazione e valutazione della performance e del sistema premiale viene evidenziato che il ciclo di gestione della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere e dei valori attesi di risultato;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito.

La rendicontazione dei risultati avviene attraverso la presentazione dei risultati gestionali agli organi di indirizzo politico-amministrativo, al Segretario comunale e al Nucleo di valutazione.

LA PROGRAMMAZIONE E LA GESTIONE 2016

La programmazione degli obiettivi da raggiungere e delle attività da svolgere con l'attribuzione delle risorse per la loro realizzazione è stata effettuata attraverso incontri di concertazione tra i vari centri di responsabilità e i relativi referenti politici con il coordinamento del servizio finanziario dell'ente. L'attività di concertazione/negoziato si è svolta nei mesi di aprile/giugno 2016. Con deliberazione consiliare n. 30 del 25.05.2016 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2016/2018. Il bilancio di previsione 2016 è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 31 del 25.05.2016 e successivamente la Giunta Comunale ha provveduto a definire e ad approvare il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), con ivi dettagliato il Piano degli Obiettivi con la deliberazione di Giunta Comunale n. 110 del 16.09.2016.

Nei mesi di settembre ottobre 2016 è stato effettuato un monitoraggio dello stato di attuazione degli obiettivi programmati nei vari documenti di programmazione 2016-2018. Il monitoraggio finale degli obiettivi 2016 si è svolto nei mesi di gennaio/maggio 2017 con i risultati che emergono dalle specifiche relazioni a consuntivo inoltrate all'Amministrazione comunale ed al Segretario dai vari Responsabili di Settore.

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Nel corso del 2016 la gestione, dal punto di vista organizzativo, è stata caratterizzata da un grande lavoro di tutta la struttura, sul fronte della normativa sulla trasparenza introdotta dal d.lgs 33/2013, che si è trovata impegnata nell'ottemperanza degli obblighi imposti dalla norma e nel rispetto delle tempistiche previste. Nel contempo, l'esigenza di una maggiore razionalizzazione dei servizi derivante dall'avvio di nuove attività e progetti di rilevante impatto sull'organizzazione ha condotto l'amministrazione a ripensare la struttura, avviando un processo di rideterminazione anche in considerazione della necessità di attuare la rotazione negli incarichi senza tuttavia arrivare a conclusione entro la fine dell'anno. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 34 del 06.03.2015 si è proceduto ad un riassetto organizzativo a seguito del quale la struttura organizzativa del Comune di Agerola, a partire dal mese di marzo 2015, è stata articolata in n. 6 Settori Funzionali, corrispondenti ad altrettanti Posizioni Organizzative. Nel corso dell'anno 2016 il Settore Monitoraggio e Gestione Finanziamenti Legge 219/81 è rimasto però sprovvisto di personale, per cui, nelle more dell'adozione di conseguenti misure organizzative in ordine alla nomina di un nuovo responsabile e/o alla redistribuzione dei relativi carichi di lavoro ad altro idoneo personale, decisioni intervenute nel corso dell'anno 2017, il citato settore operativo funzionale non ha prodotto alcuna attività.

A seguito del riassetto organizzativo della struttura operativa del Comune, nel 2016 la struttura organizzativa presentava il seguente organigramma:

PERSONALE

CAT.	PREVISTI IN DOTAZIONE ORGANICA	IN SERVIZIO
Dirigenti	0	0
D3	0	0
D	9	7
C	24	18
B3	1	1
B	2	1
A	2	1
TOTALE	38	28

1° Settore Affari Generali

CAT.	PREVISTI IN DOTAZIONE ORGANICA	IN SERVIZIO
Q. Dir.	0	0
D3	0	0
D	2	1
C	6	6
B3	1	1
B	0	0
A	0	0
TOTALE	9	8

2° Settore Finanziario

CAT.	PREVISTI IN DOTAZIONE ORGANICA	IN SERVIZIO
Q. Dir.	0	0
D3	0	0
D	2	1
C	5	4
B3	0	0
B	0	0
A	0	0
TOTALE	7	5

3° Settore Lavori Pubblici ed Ambiente

CAT.	PREVISTI IN DOTAZIONE ORGANICA	IN SERVIZIO
Q. Dir.	0	0
D3	0	0
D	1	1
C	2	2
B3	0	0
B	2	1
A	2	1
TOTALE	7	5

4° Settore Urbanistica e Suap

CAT.	PREVISTI IN DOTAZIONE ORGANICA	IN SERVIZIO
Q. Dir.	0	0
D3	0	0
D	1	1
C	2	2
B3	0	0
B	0	0
A	0	0
TOTALE	3	3

5° Settore Monitoraggio e Gestione Finanziamenti Legge 219/81

CAT.	PREVISTI IN DOTAZIONE ORGANICA	IN SERVIZIO
Q. Dir.	0	0
D3	0	0
D	1	1
C	0	0
B3	0	0
B	0	0
A	0	0
TOTALE	1	1

6° Settore Polizia Locale

CAT.	PREVISTI IN DOTAZIONE ORGANICA	IN SERVIZIO
Q. Dir.	0	0
D3	0	0
D	2	2
C	9	4
B3	0	0
B	0	0
A	0	0
TOTALE	11	6

I DATI E GLI INDICATORI GENERALI DELL'ENTE**La popolazione residente**

Alla data del 31 dicembre 2016 la popolazione residente ha raggiunto 7697 unità. Il tasso di natalità varia di anno in anno e si assesta intorno al 1,05 contro un tasso di mortalità di 1,06. Anche per l'anno 2016 il tasso di mortalità è superiore a quello di natalità, come rilevasi dal sotto riportato prospetto. Negli ultimi tre anni siamo quindi cresciuti grazie al maggior numero di iscritti provenienti da altri Comuni.

	anno 2012	anno 2013	anno 2014	anno 2015	anno 2016
Popolazione residente al 31	7515	7548	7592	7673	7697
Totale nati	72	75	86	85	92
Totale morti	70	84	89	83	96
Totale iscritti	272	149	150	164	118
Totale cancellati	110	109	102	83	90
Differenza iscritti	162	40	48	81	28
incremento o	164	31	45	83	24
Nuclei familiari	3023	3032	3040	3073	3087

Le risorse umane

Il Comune di Agerola negli ultimi tre anni è riuscito a mantenere gli standard di efficienza ed efficacia raggiunti nei servizi offerti alla comunità anche attraverso processi riorganizzativi e mobilità interne del personale, rispettando in tal modo i limiti imposti dalla legge in materia di assunzioni e contenimento della spesa di personale.

Le esigenze di cambiamento e innovazione, che interessano la Pubblica Amministrazione, sono molteplici e chiamano tutti i dipendenti ad una risposta sempre efficiente alle richieste dei cittadini. La riorganizzazione dell'Ente attivata nel 2011 ha comportato lo scorporo e/o l'accorpamento di servizi e uffici nonché processi riorganizzativi e mobilità interne, nell'ottica di fornire un servizio sempre migliore pur mantenendo inalterata o addirittura riducendo la spesa destinata alla gestione del personale.

Dal 2013 al 2016 il numero dei dipendenti comunali di ruolo, al netto del segretario comunale, è stato costante: nel 2016 sono 28 le persone che con il lavoro quotidiano concorrono al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione e al continuo miglioramento dei servizi erogati ai cittadini.

L'art. 14, comma 9, del d.l. n. 78/2010, convertito in legge 122 del 30 luglio 2010, così come modificato dal d.l. 98/2011, prevede un esplicito divieto, per gli enti nei quali l'incidenza delle spese di personale è pari o superiore al 50% delle spese correnti, di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale. La verifica del rapporto di incidenza deve essere effettuato calcolando anche le spese delle società a partecipazione pubblica locale totale o di controllo che sono titolari di affidamento diretto di servizi pubblici locali senza gara, ovvero che svolgono funzioni volte a soddisfare esigenze di interesse generale aventi carattere non industriale, né commerciale, ovvero che svolgono attività nei confronti della pubblica amministrazione a supporto di funzioni amministrative di natura pubblicistica. L'incidenza delle spese di personale sulle spese correnti a valere per l'anno 2016 è stata accertata nel 33,68, quindi nei limiti previsti dalla norma.

Alcuni dati sul personale dipendente, suddivisi per anno e per maschi e femmine e alcuni indicatori sulla spesa di personale:

Dipendenti per qualifica	2014 M	2014 F	2014 TOT	2015 M	2015 F	2015 TOT	2016 M	2016 F	2016 TOT
Dirigenti	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Categ. D3	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Categ. D1	5	2	7	5	2	7	5	2	7
Categ. C	6	12	18	6	12	18	6	12	18
Categ. B3	1	0	1	1	0	1	1	0	1

Categ. B	1	0	1	1	0	1	1	0	1
Categ. A	1	0	1	1	0	1	1	0	1
Totale	14	14	28	14	14	28	14	14	28

La spesa di personale	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
Dipendenti (rapportati ad anno) compreso personale a tempo determinato	31,5	31,5	30,28
Costo del personale	1.341.560,81	1.282.327,21	1.358.638,99
Costo medio per dipendente	42.589,23	40.708,80	44.869,19
Spese correnti	4.088.494,60	3.871.539,98	4.034.090,74
Incidenza spesa di personale su spesa corrente (escluse società)	32,81	33,12	33,68

I DATI ECONOMICI-FINANZIARI

Il Pareggio di Bilancio 2016

Il Comune di Agerola ha sempre rispettato il Patto di Stabilità Interno, ad eccezione dell'anno 2007. Questo è stato possibile anche rivedendo la programmazione degli investimenti in modo da non superare il limite nei pagamenti che le rigide regole del patto impongono. In questo modo si è consentito all'ente di evitare pesanti sanzioni conseguenti al mancato rispetto del patto quali ad esempio il taglio dei trasferimenti erariali, l'impossibilità di contrarre mutui, il blocco del turn-over del personale. Ciò ha permesso di non dover diminuire la spesa corrente principalmente destinata all'erogazione di servizi ai cittadini.

Dall'anno 2016, così come introdotto dall'art. 1, commi 720,721 e 722, della legge n. 208/2016 (legge finanziaria 2016) è stato introdotto, al posto del Patto di Stabilità Interno di competenza mista, l'obbligo del rispetto del pareggio di bilancio

Nel predetto esercizio finanziario 2016 i nuovi vincoli di finanza pubblica introdotti dal "*pareggio di bilancio*" sono stati ampiamente rispettati avendo conseguito a consuntivo un risultato positivo in migliaia di euro di + 352-

Le Entrate del Comune

Le entrate dell'Ente hanno diverse fonti (tra cui le principali sono le entrate tributarie e i trasferimenti da parte dello Stato e della Regione) e sono fondamentali per la programmazione di tutte le attività: nella grafica le diverse tipologie di entrate, che subiscono gli effetti anche dell'evoluzione della normativa nazionale.

RIEPILOGO ENTRATE accertate	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
Tributarie	3.553.178,79	3.543.777,60	3.593.208,87
Contributi e trasferimenti correnti	425.786,31	220.810,73	316.304,99
Extratributarie	482.626,25	518.495,31	409.122,81
Trasferimenti di capitale	20.147.265,84	9.887.563,39	6.897.462,86

Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00
Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00
Servizi per conto di terzi	413.203,24	2.668.163,44	822.932,89
Totale	25.022.060,43	16.838.810,47	12.039.032,42

Le Spese del Comune

La spesa corrente permette l'acquisto beni e servizi necessari per il funzionamento dell'Ente e l'erogazione di servizi alla cittadinanza sotto varie forme, mentre la spesa in conto capitale permette la realizzazione degli investimenti. Nella grafica il riepilogo delle spese e la spesa corrente suddivisa per funzioni, come previste dalla legge.

RIEPILOGO USCITE (Impegni competenza)	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
Spese Correnti	4.090.956,80	3.871.539,98	4.034.090,74
Spese In conto capitale	19.918.410,36	9.880.270,78	7.420.491,13
Spese per Rimborso prestiti	217.239,28	199.278,85	207.965,60
Spese per incremento attività finanziarie	0	0	3.152,00
Servizi per conto di terzi	413.203,24	2.668.163,44	822.932,89
Totale	24.639.809,68	16.619.253,05	5.361.518,32

0

Nel 2016, le entrate tributarie sono risultate alquanto in linea rispetto a quelle accertate nel 2015. Questo perché, a seguito dell'introduzione della IUC (IMU,TARI e TASI), si è avuta la conferma del gettito correlato ai suddetti tributi già accertato nell'anno 2015 a fronte della costante ed ormai graduale riduzione dei trasferimenti erariali specie in materia di fondo di solidarietà nazionale. Di contro, anche la spesa corrente è lievitata a causa del lievitare dei costi gestionali dei vari servizi istituzionali e non dell'Ente.

Di seguito si riportano alcuni indicatori finanziari di bilancio ed economici generali desunti dal conto del bilancio 2016

		2014	2015	2016
Autonomia Finanziaria	$\frac{\text{Titolo 1}^\circ + \text{Titolo 3}^\circ}{\text{Titolo 1}^\circ + \text{Titolo 2}^\circ + \text{Titolo 3}^\circ} \times 100$	90,46%	94,84%	83,24%
Autonomia Impositiva	$\frac{\text{Titolo 1}^\circ}{\text{Titolo 1}^\circ + \text{Titolo 2}^\circ + \text{Titolo 3}^\circ} \times 100$	76,64%	82,74%	83,20%
Pressione Finanziaria	$\frac{\text{Titolo 1}^\circ + \text{Titolo 2}^\circ}{\text{Popolazione}}$	531,587	490,63	507,93

Pressione Tributaria	$\frac{\text{Titolo 1}^\circ}{\text{Popolazione}}$	468,016	461,86	466,83
Intervento Erariale	$\frac{\text{Trasferimenti erariali}}{\text{Popolazione}}$	42,001	10,89	3,62
Intervento Regionale	$\frac{\text{Trasferimenti regionali}}{\text{Popolazione}}$	11,01	14,84	29,31
Incidenza Residui Attivi	$\frac{\text{Totale Residui Attivi}}{\text{Totale accertamenti competenza}} \times 100$	99,44%	29,39%	69,52%
Incidenza residui passivi	$\frac{\text{Totale Residui Passivi}}{\text{Totale Impegni competenza}} \times 100$	101,84%	19,46%	65,96%
Indebitamento locale procapite	$\frac{\text{Residuo debiti Mutui}}{\text{Popolazione}}$	601,695	563,25	540,58
Velocità riscossione entrate proprie	$\frac{\text{Riscossioni Titolo 1}^\circ + 3^\circ}{\text{Accertamenti Titolo 1}^\circ + 3^\circ}$	0,7876	0,8007	0,8784
Rigidità spesa corrente	$\frac{\text{Personale} + \text{Ammort. Mutui}}{\text{Entrate Tit. 1}^\circ + 2 + 3} \times 100$	37,98%	34,59%	36,28%
Velocità gestione spese correnti	$\frac{\text{Pagam. Titolo 1}^\circ \text{ Competenza}}{\text{Impegni titolo 1}^\circ \text{ competenza}}$	0,7643	0,8206	0,7965
Redditività del patrimonio	$\frac{\text{Entrate Patrimoniali}}{\text{Valore patrimonio disponibile}} \times 100$	0,76%	0,38%	0,39%

LE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE DELL'ENTE

La normativa pubblica in materia di partecipazioni societarie della pubblica amministrazione è in

continua evoluzione e comporta, da parte dell'ente, lo studio, l'analisi e la valutazione delle situazioni di partecipazione e di affidamento all'esterno dei servizi pubblici. Il Comune di Agerola di fatto non ha società partecipate a cui sono stati esternalizzati servizi pubblici, nel mentre possiede quote di compartecipazione:

- del 4,36% nella società Ausino Spa - Servizi idrici integrati;
- del 3,705% nella Società in liquidazione "Costa d'Amalfi srl";
- del 0,13% nel Consorzio Asmez Napoli;
- del 0,59% nella società ASMENET SOC.CON.S. a.r.l. Napoli;
- del 0,4% nell'Autorità di Ambito Sele -Salerno.

Infine, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 47 del 01.08.2016 è stata approvata la partecipazione del Comune di Agerola alla società consortile a responsabilità limitata, senza fini di lucro, denominata "GAL TERRA PROTETTA", con una quota di partecipazione al capitale sociale di €. 2.000,00, pari al 2,083%

LO STATO DI ATTUAZIONE FINALE AL 31.12.2016 DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI PROGRAMMATI PER IL TRIENNIO 2016 - 2018

Infine, riguardo agli obiettivi stabiliti per il 2016, dalle relazioni prodotte dai Responsabili di Servizio si evince che tutti gli obiettivi gestionali, sia quelli riferiti a specifici Programmi e sia quelli riferiti alla realizzazione di Piani di attività gestionali in aggiunta alle ordinarie attività, sono stati raggiunti quasi al 100% con ampia soddisfazione dell'utenza, dell'immagine dell'ente e dell'amministrazione comunale.

Di seguito si riportano i principali Programmi previsti nel Piano Esecutivo di Gestione- PEG- per l'annualità 2016 e di cui alla delibera di Giunta Comunale n. 1102016, le cui descrizioni, motivazioni di scelte, e finalità da conseguire sono dettagliatamente riportate nel richiamato Piano Esecutivo di Gestione per l'annualità 2016 e nel piano della performance 2016:

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2016

Settore Affari Generali

SETTORE/SERVIZIO	Affari Generali
RESPONSABILE	Dr.ssa Rossella Mascolo

Risorse Umane assegnate: Ufficio Segreteria e Albo Pretorio: 2 Istruttori amm.vi Categ. Ctg.C5 Milano Bonaventura e Cuomo Teresa

Ufficio Protocollo ed Archivio- URP: 1 Istrutt. amm.vo Ctg. C5 Gentile Carmela

Ufficio Servizi Sociali- Scuola- 1 Istrutt. amm.vo Ctg. C5 Cuomo Emilia- 1 coll. amm.vo Ctg. B7 Fusco Vincenzo

Ufficio Servizi demografici- Stato Civile ed elettorale 2 Istruttori amm.vi Categ. Ctg.C5 Russo Adriana e Mascolo Mariarosaria

Risorse Strumentali : Sono quelle in dotazione presso i singoli Uffici come specificato nel DUP e da inventario (arredi, Software, PC, stampanti, fax, telefoni, ecc.)

Risorse Finanziarie : Come da schede contabili allegate

N°	OBIETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA	NOTE	SCADENZA
1	Indizione ed espletamento di procedura di appalto per il Servizio di Refezione scolastica per anni 3 (A.S. 2016/2019) con possibilità di apportare migliorie allo stesso, di concerto con le preposte autorità scolastiche	Monitorare il servizio mensa scolastica onde garantirne il regolare svolgimento- Aggiudicare l'appalto servizio mensa scolastica per l'anno scolastico 2016/2019 e successivi con formulazione di un capitolato di gara aggiornato al nuovo Codice degli Appalti e che contenga elementi migliorativi in termini di	Affidamento del servizio a mezzo nuova gara da concludersi entro l'inizio del servizio da attivarsi di concerto con le istituzioni scolastiche	Max 15/10/2016

		qualità dei pasti forniti e di espletamento del servizio-		
2	Attivazione Servizio di soggiorno climatico per anziani	Verifica fattibilità per la realizzazione di 2 soggiorni climatici per anziani di cui 1 ad Ischia ed 1 a Fiuggi nel periodo sett/ott 2016	Atto di indirizzo con DGC n. 88 del 13.07.2016	31/08/2016
3	Attivazione trasporto scolastico e predisposizione ed attivazione procedura d'appalto con decorrenza dal 2017 ed anni successivi	Monitorare il servizio trasporto scolastico onde garantirne il regolare svolgimento- Aggiudicare il nuovo appalto per il servizio trasporto scolastico entro il 31/12/2016	Servizio in corso in scadenza al 31/12/2016	31/12/2016 per la conclusione della nuova procedura di gara
4	Espletamento Consultazioni elettorali cadenti nel corso dell'anno	Assicurare tutti gli adempimenti necessari per garantire il regolare svolgimento delle operazioni elettorali, quali Referendum Aprile 2016- Consultazioni amministrative del giugno 2016 - Referendum di ott./nov. 2016	Obiettivo collegato alle attività in capo al Settore Lavori Pubblici ed Ambiente	Durante tutto il periodo elettorale
5	Digitalizzazione atti	Attivazione della digitalizzazione di tutti gli atti in entrata e in uscita dal protocollo dell'Ente	Obiettivo collegato alle attività in capo al Settore Lavori Pubblici ed Ambiente	31/12/2016 con prosieguo delle attività migliorative e di potenziamento nell'anno 2017
6	Definizione procedimenti per l'erogazione del bonus energia (luce + gas) per gli anni 2016-2017	Predisposizione degli atti necessari per definire i procedimenti per l'esatta erogazione dei predetti benefici.	In continuazione delle attività già espletate negli anni decorsi	31/12/2016 e anni successivi
7	Attuazione e gestione dell'Ufficio contenzioso etc.	Predisporre tempestivamente gli atti, di concerto con i responsabili dei Settori interessati, per l'affidamento degli incarichi legali a professionisti esterni per la costituzione in giudizio dell'Ente e per la liquidazione delle spettanze agli avvocati incaricati quali difensori dell'Ente-Monitoraggio continuo dello stato di contenzioso- Integrare gli impegni di spesa per costituzioni in giudizio fatte ante 2010, in assenza di convenzione. Entro 45 giorni dalla notifica di eventuali sentenze, predisporre gli atti per l'eventuale riconoscimento di debiti fuori bilancio, ove ricorrenti.	In collaborazione con il Segretario Comunale e con gli altri responsabili di Settore interessati- Tenere aggiornato l'elenco delle liti pendenti.	Rispetto dei termini di scadenza ove contemplati dei singoli procedimenti-
8	Legge 64/2001- Attivazione progetti di Servizio Civile	Predisposizione degli atti necessari per la presentazione ed attivazione di progetti per il Servizio Civile-	In collaborazione con l'Associazione Expoitaly di Torre del Greco e con il supporto del Segretario c/le e degli altri Responsabili di settore ove interessati	31/12/2016
9	Servizio dati e fonia per la sede Comunale	Potenziamento sistema di trasmissione dati di cui al progetto in essere con la società	Di concerto con l'Amministrazione Comunale e l'UTC	31/12/2016 ed anni successivi

	principale e per i vari plessi comunali periferici	affidataria "Connectivia srl" di Scafati finalizzato alla usufruzione di prestazioni migliorative sia per la casa C/le in Via Narsete che per gli ulteriori cespiti c/li, quali Casa della Corte, Centro Polifunzionale, Plessi in via S. Di Giacomo (Colonia Montana, locali ex infermeria), Plessi scolastici elementari e di scuola media, ecc.		
10	Polizze assicurative RCA e RCVT	Gestione rapporti con il Broker incaricato "In Più Broker srl di Roma per la gestione annuale delle Polizze RCA auto con Libro matricola e della Polizza RCVT e con le correlate Compagnie assicurative "Unipol Sai Assicurazioni e "Lloyd of London"	Di concerto con il Settore Finanziario e Vigilanza per quanto di rispettiva competenza	31/12/2016 ed anni successivi
11	Servizi Sociali- Scuola	Gestione rapporti con l'Ambito 32 c/o il Comune capofila di Sant'Antonio Abate per la gestione dei vari servizi di assistenza sociale (ADA- ADH, Povertà- Segretariato Sociale, Rette per anziani con casa di riposo,- Contributi 5 per mille, Contributi per fitti casa, Buoni libri e borse di studio a mezzo di utilizzo di specifici contributi statali e regionali	Di concerto con il Settore Finanziario e Vigilanza per quanto di rispettiva competenza	31/12/2016 e anni successivi
12	Iniziative varie nel campo del Turismo, dello Sport e della Cultura	Promozione ed attivazione di varie iniziative socio folcloristiche, culturali e sportive al fine di potenziare l'immagine turistica, culturale e sportiva del Comune, a mezzo specifiche Convenzioni e Protocolli d'intesa con la Pro Loco Agerola ed altre Associazioni Onlus	Di concerto con l'Amministrazione Comunale, con l'Associazione Onlus Pro Loco Agerola ed altre Associazioni	31/12/2016 e anni successivi
Note:				

Settore Finanziario

SETTORE/SERVIZIO	Finanziario
RESPONSABILE	Dott.ssa Giovanna Peccerillo
Risorse Umane assegnate: Ufficio Ragioneria : 1 Istruttore amm.vo Categ. Ctg.C5 Acampora Rita (anche con funzioni di Cassa Economale) Ufficio Tributi: IMU-TASI-TARI-TOSAP: 2 Istrutt. amm.vi Ctg. C5 Saturno Annamaria ed Apuzzo Annamaria Ufficio Personale- Imposta Pubblicità- 1 Istrutt. amm.vo Ctg. C5 De Martino Raffaella Ufficio Servizi demografici- Stato Civile ed elettorale 2 Istruttori amm.vi Categ. Ctg.C5 Russo Adriana e Mascolo Mariarosaria Risorse Strumentali : Sono quelle in dotazione presso i singoli Uffici come specificato nel DUP e da inventario (arredi, Software, PC, stampanti, fax, telefoni, ecc.) Risorse Finanziarie : Come da schede contabili allegate	

N°	OBIETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA	NOTE	SCADENZA
----	-----------	-----------------------	------	----------

1	Pianificazione annuale in relazione alla Pianificazione strategica ed Operativa- Documento Unico di programmazione (DUP)	Predisposizione atti propedeutici all'approvazione dei bilanci 2016-2018 e 2017-2019 - elaborazione del DUP, nelle 2 principali sezioni: Sezione Strategica e quella Operativa - Nella sezione Strategica concretizzare le linee programmatiche di mandato attraverso la definizione degli obiettivi da realizzare nell'arco del mandato amministrativo. Nella Sezione Operativa definire gli obiettivi da realizzarsi nel periodo di riferimento 2016-2018 e poi 2017-2019	Di concerto con il Segretario Comunale, l'Amministrazione Comunale e gli altri Responsabili di Settore per quanto di rispettiva competenza- Collaborazione con il Revisore Unico dei Conti per la predisposizione del prescritto Parere	Entro i termini di scadenza prefissati per legge. 30 Aprile 2016- 31 Luglio 2016 ed entro il 30 novembre 2016
2	Relazione di fine mandato e di Inizio mandato amministrativo	Predisposizione ed elaborazione dei due documenti di programmazione, per quanto di propria competenza.	Di concerto con il Segretario Comunale, l'Amministrazione Comunale e gli altri Responsabili di Settore per quanto di rispettiva competenza	Entro i termini previsti dalla normativa vigente
3	Rendicontazione del Bilancio ed atti vari connessi-	Predisposizione ed elaborazione del documento contabile complesso ed articolato comprendente la relazione illustrativa della Giunta, il Conto del Bilancio, il Conto del Patrimonio e il Conto Economico con dimostrazione delle varie operazioni poste in essere durante la gestione e dei vari risultati conseguiti in termini di equilibrio finanziario, economico e patrimoniale-. Supporto al Revisore Unico dei Conti per l'esercizio dei propri compiti- Adempimenti periodici col MEF e Corte dei Conti per i controlli gestionali e sui risultati d'esercizio conseguit.	Riaccertamento dei residui attivi e passivi di concerto con i vari Responsabili di Settore e collaborazione con il Revisore Unico dei Conti per la predisposizione del prescritto Parere	Entro i termini previsti dalla normativa vigente
4	Gestione del Bilancio per il rispetto dei vincoli di Finanza Pubblica- Pareggio di Bilancio- ex Patto di Stabilità-	Monitoraggio continuo durante la gestione del bilancio di parte corrente e di parte capitale per il rispetto dei vincoli di Finanza Pubblica - Pareggio di Bilancio- ex Patto di Stabilità- coordinamento con i Responsabili dei vari Settori- Piattaforma Web Certificazione Crediti. Supporto al Revisore Unico dei Conti per l'esercizio dei propri compiti- Adempimenti periodici col MEF e Corte dei Conti per i controlli in fase previsionale e sugli obiettivi gestionali a cobnseguirsi.	Controllo della spesa impegnata che sia improntata a criteri di economicità	Intero esercizio finanziario
5	Adeguamento del Regolamento di Contabilità e di Economato alla normativa vigente di cui al D.Lgs. 118/2011	Adeguamento dell'attuale testo Regolamentare (Del. di C.C. n. 85 del 24/11/1997 e s.m.i.) alle nuove norme introdotte dal D.Lgs. 118/2011	Di concerto con l'Amministrazione Comunale e con i Responsabili di Settore	31/10/2016

6	Supporto ai responsabili degli altri Settori nella fase gestionale dell'entrata e della spesa	Attività finalizzata ad evitare l'accumulo di residui attivi e passivi attraverso l'impiego di tutte le risorse disponibili nell'esercizio ed eventualmente operare variazioni di bilancio, ove necessarie-	Di concerto con l'Amministrazione Comunale e con i Responsabili di Settore	Intero esercizio finanziario
7	Utenze Energia elettrica, gas metano per riscaldamento e telefonia mobile	Gestione mensile delle varie utenze elettrica, gas e telefonia mobile a mezzo delle specifiche Convenzioni Consip e/o offerte migliorative	Di concerto con l'UTC	Intero esercizio finanziario
8	Gestione del Personale sotto il profilo giuridico ed economico	Oltre all'ordinaria gestione di tipo giuridico, economica, previdenziale, tributaria ecc, sistemazione delle varie posizioni contributive previdenziali c/o l'INPDAP-INPS dal 1990 al 2016 che allo stato risultano anomale	Di concerto con l'INPDAP-INPS	31/12/2016
9	Elusione tributi comunali con predisposizione di tutti gli atti conseguenziali	Continuazione del Servizio di lotta alle evasioni in tema di tributi comunali, specie per la TARSU e ICI-IMU per le annualità 2011 e 2012, anche al fine di garantire l'introito previsionale previsto nel bilancio 2016	Con il supporto esterno di idonee professionalità	31/12/2016
11	Razionalizzazione sistema fiscalità locale	Predisposizione proposta di revisione delle aliquote dei tributi locali a gettito invariato	Di concerto con l'Assessorato al Bilancio	31/12/2016
12	Completamento transizione contabilità armonizzata	Conversione codici di bilancio con attribuzione nuovo piano dei conti e predisposizione bilancio e rendiconto armonizzato con tutti i loro allegati entro i termini di approvazione previsti		
13	Fatturazione elettronica: gestione informatica e liquidazione	Gestione del flusso telematico inerente le fatture elettroniche attraverso l'applicativo gestionale che consente di acquisire i file direttamente in contabilità previa verifica della coerenza dei dati		
Note:				

Settore Lavori Pubblici ed Ambiente

SETTORE/SERVIZIO	Lavori pubblici ed Ambiente
RESPONSABILE	Geom. Nicola Ferrara

Risorse Umane assegnate: Ufficio Lavori Pubblici- CED: 1 Istruttore contabile-informatico Categ. Ctg.C5 Rag. Ruocco Salvatore

Ufficio Lavori Pubblici- Ambiente: 1 Istrutt. tecnico Ctg. C2 Ing. De Stefano

Gregorio

Servizio ecologia: 1 Esecutore Ctg. B7 –operatore ecologico –Autista mezzi leggeri e pesanti. Sig. Rocco Biagio

Servizio Cimiteriale: 1 Operatore - custode Ctg. A5 Sig. Castellano Biagio

Risorse Strumentali : Sono quelle in dotazione presso i singoli Uffici come specificato nel DUP e da inventario (arredi, Software, PC, stampanti, fax, telefoni, ecc.)

Risorse Finanziarie : Come da schede contabili allegate

N°	OBIETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA	NOTE	SCADENZA
----	-----------	-----------------------	------	----------

1	Elenco Annuale delle Opere Pubbliche	Rispettare le scadenze programmatiche previste dall'elenco annuale dei LL.PP. 2016/2018 e adottare gli atti per l'appalto delle opere pubbliche per le quali sono già disponibili i finanziamenti - Completamento lavori di ristrutturazione ed adeguamento alla normativa del Palasport c/le, dell'edificio scolastico San Lazzaro, del complesso immobiliare ex colonia montana- Attivazione lavori nuovo nicchiario cimiteriale, ecc.		31/12/2016 con prosieguo negli anni successivi
2	Predisposizione e redazione del nuovo Schema del programma dei lavori Pubblici per il triennio 2017/2019	Predisposizione e redazione del nuovo Schema dei lavori Pubblici per il triennio 2017/2019 e l'elenco annuale 2017 ,ai sensi dell'art. 128 del D.Lgs. 163/2006		31/10/2016
3	contratti fornitura energetica luce, gas, idrici	Razionalizzazione dei contratti di fornitura di energia e gas con adeguamento agli obblighi di stipula convenzioni CONSIP	Di concerto con il Settore Finanziario e come da piano triennale contenimento delle spese 2016/2018 e Legge finanziaria 2016	30/10/2016
4	Analisi fondi comunitari	Valutazione delle opportunità di accesso a fondi strutturali	Di concerto con il responsabile del 5° Settore	31/12/2016
5	Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale	Attivazione, per quanto compatibile con le risorse finanziarie disponibili, di lavori per manutenzione ordinaria del patrimonio comunale, quali edifici scolastici, casa comunale, Casa della Corte, Centro polifunzionale, viabilità, Pubblica illuminazione, verde pubblico, ambiente, arredo urbano, ecc.		31/12/2016
6	Servizio idrico integrato	Collaborazione con la società concessionaria "Ausino spa", per quanto richiesto e di specifica competenza		31/12/2016
7	Servizio ecologia	Miglioramento sistema di raccolta differenziata al fine di aumentare la percentuale di R.D. in raccordo con la società "C.N.S."		
Note:				

Settore Urbanistica -Suap

SETTORE/SERVIZIO	Urbanistica- Suap
RESPONSABILE	Geom. Giovanni Milano

Risorse Umane assegnate: Ufficio Urbanistica: 1 Istruttore amm.vo Categ. Ctg.C5 Gentile Angela
Ufficio Tecnico paesaggistico: 1 Istrutt. tecnico Ctg. C4 Geom. Buonocore Beniamino

Ufficio SUAP: 1 Istruttore amm.vo Ctg. C5 Naclerio Anita (al 50% in dotazione anche al Settore di Polizia Urbana)

Risorse Strumentali : Sono quelle in dotazione presso i singoli Uffici come specificato nel DUP e da inventario (arredi, Software, PC, stampanti, fax, telefoni, ecc.)

Risorse Finanziarie : Come da schede contabili allegate

N°	OBIETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA	NOTE	SCADENZA
----	-----------	-----------------------	------	----------

1	Istruttoria di pratiche di edilizia privata (CIL,CILA,SCIA,DIA)	Accelerazione tempi per l'istruttoria e l'evasione delle richieste di permessi a costruire con rilascio delle relative autorizzazioni, nel rispetto comunque dei termini procedurali e dei vincoli di legge e degli strumenti urbanistici.	Di concerto con l'attività ed i tempi delle specifiche Commissioni	31/12/2016 ed anni successivi
2	Istruttoria e definizione istanze di condono edilizio ai sensi della legge 47/85, 724/94 326/2003	Accelerazione tempi per l'istruttoria e l'evasione delle richieste di permessi a costruire in sanatoria, nel rispetto comunque dei termini procedurali e dei vincoli di legge e degli strumenti urbanistici.	Di concerto con l'attività ed i tempi delle specifiche Commissioni	31/12/2016 ed anni successivi
3	Gestione Autorizzazioni paesaggistiche	Accelerazione tempi per l'acquisizione del parere della Sovrintendenza per i Beni Ambientali ed Architettonici delle pratiche esaminate favorevolmente dalla Commissione locale per il paesaggio preposta, ai sensi dell'art. 146 del D.Lgs. 42/2004 e s.m.i..	Di concerto con l'attività ed i tempi delle specifiche Commissioni	31/12/2016 ed anni successivi
4	Attività di controllo e monitoraggio degli abusi edilizi	Controllo del territorio dell'abusivismo edilizio con il supporto delle Forze dell'Ordine-	Supporto alle forze dell'Ordine (PM-Carabinieri Polizia) per le relative attività di competenza di controlli edilizi, qualora richiesto	Entro i tempi compatibili con l'attività ordinaria salvo casi di priorità assoluta
5	SUAP	Continuazione delle attività in tema di armonizzazione dei regolamenti in materia di attività produttive per adeguarle alle vigenti normative in materia- Azioni tendenti alla semplificazione ed alla riduzione dei tempi per il rilascio delle relative autorizzazioni.		31/12/2016
6	Piano Urbanistico Comunale (PUC)- Piani Attuativi (PA)- Regolamento Edilizio Comunale (REC)-	Avvio procedure per la redazione del PUC con il supporto di professionisti esterni e Piani Attuativi	Di concerto con direttive dell'Amministrazione Comunale	Avvio entro il 31/12/2016 e temine entro il 31/12/2017
Note:				

Settore Monitoraggio e Gestione Finanziamenti- L. 219/81

SETTORE/SERVIZIO	Monitoraggio e Gestione Finanziamenti- L. 219/81
RESPONSABILE	Geom. Gennaro Medaglia

Risorse Umane assegnate: Zero

Risorse Strumentali : Sono quelle in dotazione presso i singoli Uffici come specificato nel DUP e da inventario (arredi, Software, PC, stampanti, fax, telefoni, ecc.)

Risorse Finanziarie : Come da schede contabili allegate

N°	OBIETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA	NOTE	SCADENZA
----	-----------	-----------------------	------	----------

1	Definizione pratiche giacenti L. 219	Definizione di tutte le pratiche giacenti relative alle richieste di contributi per la ricostruzione post-sisma del 1980- Rapporti con il CIPE, Regione, Ministeri preposti e la Banca d'Italia circa l'utilizzo di eventuali giacenze finanziarie	Di concerto con l'Amministrazione Comunale, l'UTC e compatibilmente con le disposizioni legislative vigenti in materia	31/12/2016
2	Monitoraggio finanziamenti	Monitoraggio continuo per l'accesso a bandi europei, ministeriali, regionali per finanziamento di opere varie	Report periodici	31/12/2016

Settore Polizia Locale

SETTORE/SERVIZIO	Polizia Locale- Protezione Civile
RESPONSABILE	Cap. Gregorio Casanova

Risorse Umane assegnate: Servizio di Polizia Municipale: 1 Istruttore direttivo di vigilanza Ctc. D1 Ten. D'Apuzzo Eugenio-

3 Istruttori di Vigilanza Ctg.C5 Naclerio Franco, Criscuolo Paolo e Nastri Vincenzo
1 Istruttore amm.vo Ctg. C5 Naclerio Anita (al 50% in dotazione anche al Settore Urbanistica SUAP)con supporto stagionale di Istruttori di Vigilanza a tempo determinato nella stagione estiva per un periodo di 15-18 mesi, secondo esigenze e risorse finanziarie

Risorse Strumentali : Sono quelle in dotazione presso i singoli Uffici come specificato nel DUP e da inventario (arredi, Software, PC, stampanti, fax, telefoni, ecc.)

Risorse Finanziarie : Come da schede contabili allegate

N°	OBIETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA	NOTE	SCADENZA
1	Presenza e controllo del territorio	Assicurare la presenza sul territorio al fine di espletare un controllo continuo sul territorio, di concerto con altre forze di polizia per il controllo del territorio con particolare rilievo alla forte presenza di Extracomunitari in alcune zone del centro e zone limitrofe - Assicurare la funzionalità continua del servizio di Videosorveglianza	Presenza continua a mezzo dell'istituto contrattuale di turnazione - Nei sabati, domenica e festivi del mese di luglio/agosto 2° turno dalle ore 18,00 alle ore 24,00	31/12/2016 ed anni successivi
2	Manifestazioni pubbliche: civili, religiose ecc.	Garantire la presenza sul territorio della PM nel corso delle manifestazioni organizzate dalla società Civile, dai vari Comitati Feste e dalle parrocchie (processioni, ecc.) Espletare tutte le attività amministrative preordinate a garantire il regolare svolgimento delle dette manifestazioni.	Presenza continua a mezzo dell'istituto contrattuale di turnazione - Nei sabati, domenica e festivi del mese di luglio/agosto 2° turno dalle ore 18,00 alle ore 24,00	31/12/2016 e anni successivi
3	Rifacimento segnaletica	Ricognizione segnaletica verticale installata sul territorio, rifacimento della segnaletica orizzontale e miglioramento segnaletica verticale	Di concerto con l'Amministrazione comunale	31/12/2016 e anni successivi
4	Miglioramento viabilità	Predisposizione di un piano di traffico per migliorare la viabilità comunale	Di concerto con l'Amministrazione comunale	31/12/2016 e anni successivi

5	Collaborazione e supporto con gli altri Settori	Assistenza agli Uffici per sopralluoghi e/o notifiche di atti e/o servizio di accompagnamento ove ritenuto indispensabile e fattibile dal Responsabile del Settore-	Di concerto con gli altri Responsabili di Settore e l'Amministrazione c/le	31/12/2016 e anni successivi
6	Protezione Civile Comunale	Espletamento delle attività connesse alla Protezione Civile Comunale	Di concerto con il Nucleo di volontari della Protezione Civile c/le	31/12/2016 ed anni successivi
7	Servizio Violazioni al Codice della Strada ed ai vari Regolamenti Comunali	Monitorare il regolare funzionamento gestionale delle contravvenzioni elevate per le violazioni al Codice della Strada e per la violazioni alle Ordinanze ai vari Regolamenti Comunali.	Controllare i tempi di scadenza al fine di evitare eventuali prescrizioni	Formazione di Ruoli coattivi entro il 31/12/2016 per le sanzioni irrogate negli anni pregressi
8	Attività di controllo dei Pubblici esercizi finalizzati all'accertamento del pagamento della Tarsu, Imposta di Pubblicità, Imposta di Soggiorno, Tosap e della regolarità amministrativa dell'espletamento del pubblico esercizio	Effettuare controlli, anche a campione, sui Pubblici Esercizi miranti al controllo della propria posizione tributaria locale nei confronti del Comune, anche su specifica richiesta dell'Ufficio Tributi e SUAP	Di concerto con gli altri Responsabili di Settore	Entro il 31/12/2016 ed anni successivi
				31/12/2016
				30/06/2016
				A) 30/09/2016 B) 31/12/2016

OBIETTIVI TRASVERSALI PER TUTTI I SETTORI

N°	Descrizione dell'obiettivo
1	Monitoraggio del rispetto dei termini procedurali di cui al punto 6 id. 14 Tavola PNA 16 del Piano triennale della corruzione approvato con delibera di G.C. n. 12 del 29/01/2016
2	Completamento del Piano di Riqualficazione del Sistema di Informatizzazione comunale in attuazione della delibera di G.C. n. 133 del 1° settembre 2015-
3	Osservanza delle misure indicate nel Piano triennale della Corruzione approvato con delibera di G.C. n. 12 del 29.01.2016
Note:	

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ASSEGNATI AL SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA PAOLA PUCCI ANNO 2016

Descrizione dell'obiettivo
1) Impegno all'aggiornamento ed approfondimento delle proprie conoscenze tecnico-professionali, al fine di una loro applicazione pratica rispondente alle esigenze dell'Ente.
2) Attività di coordinamento dei responsabili dei servizi, tramite strumenti idonei (riunioni operative, direttive, circolari, disposizioni, monitoraggio stato di avanzamento obiettivi, formazione)

3) Capacità di raccordo e mediazione tra i Responsabili di P.O. e l'Amministrazione.
4) Capacità di risoluzione di problematiche, nel rispetto degli obiettivi e delle normative.
5) Rispetto delle scadenze assegnate per l'assolvimento di compiti ed incarichi.
6) Supportare i responsabili dei settori nella mappatura dei procedimenti da completare entro il 31.12.2016
7) Supportare l'amministrazione nella ridefinizione dell'assetto organizzativo.
8) Sottoscrivere il contratto decentrato anno 2016 in esecuzione delle direttive impartite dalla Giunta.

Gli obiettivi operativi assegnati, in alcuni casi veramente ambiziosi, sono stati puntualmente realizzati da tutti i Responsabili dei settori, ad eccezione di pochi casi per i quali il mancato raggiungimento è dipeso esclusivamente da fattori esterni all'ente. Si dà atto per quanto innanzi riferito che non può procedersi a valutazione dell'attività conseguita dal Settore Monitoraggio e Gestione Finanziamenti Legge 219/81, rimasto, nel corso dell'anno 2016, privo di personale. I risultati conseguiti sono stati descritti nelle relazioni a consuntivo inoltrate all'amministrazione comunale dai vari responsabili di settore, di cui alle seguenti note:

- prot. 4635 del 23.05.2017 del Responsabile del Settore Lavori Pubblici ed Ambiente geom. Nicola Ferrara, all'uopo incaricato con decreti sindacali n. 3 del 08.01.2016 e n. 20 del 16.06.2016;
- prot. 4640 del 23.05.2017 del Responsabile del Settore Finanziario dr.ssa Giovanna Peccerillo, all'uopo incaricata con decreti sindacali n. 2 del 08.01.2016 e n. 19 del 16.06.2016;
- prot. 4654 del 23.05.2017 del Responsabile del Settore Urbanistica Suap geom. Giovanni Milano, all'uopo incaricato con decreti sindacali n. 4 del 08.01.2016 e n. 21 del 16.06.2016;
- prot. 4662 del 24.05.2017 del Responsabile del Servizio Affari Generali dott.ssa Rossella Mascolo, all'uopo incaricata con decreti sindacali n. 1 del 08.01.2016 e n. 18 del 16.06.2016;
- prot. 4708 del 25.05.2017 del Responsabile del Settore Polizia Locale comandante Gregorio Casanova, all'uopo incaricato con decreti sindacali n. 6 del 08.01.2016 e n. 23 del 16.06.2016;
- prot. 4709 del 24.05.2017 del Segretario Comunale in ordine ai risultati conseguiti nel 2016 rispetto agli obiettivi assegnati,

Sulla base di tutto quanto innanzi rappresentato ed esposto, si ritiene che i risultati conseguiti sono in linea con la programmazione dell'amministrazione e hanno dato piena risposta alle attese dei cittadini. Per il prosieguo si suggerisce una migliore declinazione degli obiettivi strategici in obiettivi operativi ed obiettivi specifici, con una più puntuale definizione degli indicatori di misurazione e di risultato.

Il Segretario generale
f.to Paola Pucci



Comune di Agerola

città Metropolitana di Napoli

PARERI PREVENTIVI DI REGOLARITA' TECNICA E CONTABILE
ESPRESSI AI SENSI DELL'ART. 49 DEL T.U.E.L. N. 267/2000.

OGGETTO DI DELIBERAZIONE

APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2016

REGOLARITA' TECNICA FAVOREVOLE.

Data 20 giugno 2017



IL RESP. DEL SETTORE FINANZIARIO

dott.ssa Giovanna Peccerillo

REGOLARITA' CONTABILE FAVOREVOLE.

Data 20 giugno 2017



IL RESP. DEL SETTORE FINANZIARIO

dott.ssa Giovanna Peccerillo

Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
f.to prof. Luca Mascolo

IL SEGRETARIO
f.to Paola Pucci

RELATA DI PUBBLICAZIONE

N. _____ Reg. Pubblicazioni

Il Responsabile delle Pubblicazioni , visti gli atti d'ufficio

A T T E S T A

CHE la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune (*art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69*).

Agerola , lì 20 giugno 2017

IL RESPONSABILE DELL'ALBO
f.to sig.ra Teresa Cuomo

ESECUTIVITA' DELLA DELIBERAZIONE

Il Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

che la presente deliberazione:

- ☒ E' trasmessa in elenco ai Capigruppo Consiliari, ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. N. 267/2000,
☒ E' stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, del D. Lgs. N. 267/2000);

Agerola , lì 20 giugno 2017

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to Paola Pucci

☐ su relazione del responsabile delle pubblicazioni, che copia della presente deliberazione è stata pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal _____ al _____ ed è divenuta esecutiva decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art 134, c. 3, del T.U. n. 267/2000).

Agerola, lì _____

IL SEGRETARIO GENERALE
Paola Pucci

E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

IL SEGRETARIO GENERALE
Paola Pucci

Agerola, lì _____